



# Rhein-Lahn-Kreis - Arbeiten auf der Insel

Die Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises beschäftigt rund 590 Mitarbeiter in den verschiedensten Aufgabengebieten. Der Zuständigkeitsbereich erstreckt sich vom Rhein als westliche Grenze zwischen Lahnstein im Norden und Kaub im Süden bis nach Diez im Osten.

Das Kreishaus und damit Ihr möglicher zukünftiger Arbeitsplatz liegt auf einer grünen Insel in der Lahn. Dies bietet bereits den Rahmen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre, die durch den kollegialen Umgang untereinander bestätigt wird.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises in der Zentralabteilung, Referat 02, eine unbefristete Vollzeitstelle als

## Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung ; A10 / EG9c

nachzubesetzen.



### Entgelt / Besoldung:

A10 LBesG bzw EG  
9cTVöD-VKA

~ 48.000,- bis ~ 66.300,-  
€/Jahr



### Wochenarbeitszeit:

40 bzw. 39 Stunden



### Starttermin:

nächstmöglich

Sie haben Interesse an der Verknüpfung von technischen und organisatorischen Zusammenhängen und möchten die Kreisverwaltung in der Digitalisierung weiter voranbringen? Dann ist diese vielseitige Stelle genau das Richtige für Sie! Sie arbeiten in einem jungen, motivierten Team und können dort Ihre Kompetenzen einbringen. Der Arbeitsalltag ist von Digitalisierungsprojekten geprägt, die Sie in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen und ggfs. dem OZG-Rollout-Team des Landes durchführen.

## AUFGABEN

- Mitwirkung bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten u.a. gem. Onlinezugangsgesetz (OZG) sowie dem E-Government-Gesetz RLP in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Konzepten zur Geschäftsprozessoptimierung u.a. zur Vorbereitung und Umstellung auf eine digitale Arbeitsweise (E-Akte)
- Mitwirkung bei der Einführung eines hausweiten Dokumentenmanagementsystems (DMS)

## VORAUSSETZUNGEN

- abgeschlossenes Studium an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (oder vergleichbaren (Fach-) Hochschulen) der Fachrichtung Verwaltung, Verwaltungsinformatik oder Verwaltungsbetriebswirtschaft (B.A. oder FH-Diplom) und dadurch die Befähigung für den gehobenen Dienst bzw. das dritte Einstiegsamt oder
- ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) (Angestelltenprüfung 2) oder
- abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Digitalisierung, Prozessmanagement, Prozessoptimierung oder vergleichbar

## ERWARTUNGEN

- Bereitschaft zur Einarbeitung in die technischen Aspekte der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten
- Eigenverantwortung
- Organisationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, kooperative Fähigkeiten und Überzeugungskraft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Zielstrebige und selbstständige Arbeitsweise
- hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen

## VERFAHRENSHINWEISE

Die Stelle ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen. Im Wege des Job-Sharings besteht aber auch die Möglichkeit, die Stelle durch Teilzeitkräfte zu besetzen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass der Arbeitsplatz ganztägig besetzt sein muss und alle Arbeiten in enger Kooperation zu erledigen sind, was ein hohes Maß an Verantwortung und Einsatzbereitschaft erfordert. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird nach dem Prinzip der Bestenauslese geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes, schwer behinderte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reichen ihre Bewerbung bitte **bis zum 21.04.2025** direkt online oder per Mail an [bewerbungen@rhein-lahn.rlp.de](mailto:bewerbungen@rhein-lahn.rlp.de) ein.

Bei Fragen zu Stelleninhalten wenden Sie sich bitte an **Stefanie Merl**, Tel. \*\*02603/972-174\*\*.

---

## UNSER ANGEBOT

- |                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| + flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) | + viele Teilzeitmodelle                        | + Telearbeit                               |
| + Bezahlung nach TVöD bzw. LBesG     | + zwei Beförderungstermine für Beamte pro Jahr | + Jahressonderzahlungen & Leistungsprämien |
| + Vermögenswirksame Leistungen       | + kostenfreie Parkplätze                       | + krisensicherer Arbeitsplatz              |

+ zusätzlich finanzierte Altersvorsorge

+ gute Anbindung an den ÖPNV (Bus & Bahn)

+ Gesundheitskurse für Mitarbeiter\*innen



**Kreisverwaltung  
des Rhein-Lahn-Kreises**  
Insel Silberau 1, 56130 Bad Ems

**Telefon: 02603/972 -261 / -166 / -164**

